

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

Dítě má právo:

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit.)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevy lásky....)
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v tělesně i duševně zdravého jedince, právo být veden k tomu, aby on sám respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod.
- právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (moci ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, jednat přiměřeně svému věku svým vlastním způsobem)
- na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Rodiče mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ

Rodiče mají povinnost:

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
 - g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- h) předat dítě učitelce ve třídě MŠ, dítě vyzvedávají rodiče nebo pověřené osoby, písemné pověření je uloženo ve třídě MŠ
- ch) pokud se vyskytuje infekční onemocnění, rodiče jsou povinni toto neprodleně ohlásit
- i) rodiče jsou povinni oznámit v MŠ všechny změny v osobních datech dítěte, změny telef. čísel, změnu zdravotní pojišťovny
- j) rodiče jsou povinni oznámit v MŠ předem známou nepřítomnost dítěte. Pokud není předem známa, musí tak učinit co nejdříve.

..

II. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy:

Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a na důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy. Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

III. Organizace provozu mateřské školy

Předškolní zařízení sdružuje dvoutřídní mateřskou školu (dále MŠ) s celodenním provozem a školní jídelnu (dále jen ŠJ), která zajišťuje stravování dětí.

Provozní doba: **6,30 – 16,00 hodin**

Adresa: **Mateřská škola Čejetice okres Strakonice
Čejetice 94
386 01 Strakonice**

Telefon: **383 393 237, mobil: 725 771 134**

Email: **skolka@obec-cejetice.**

Provoz mateřské školy je od 6,30 do 16,00 hodin.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8,00 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Děti se scházejí od 6,30 hod. na I. třídě. V 8,00 hod. odcházejí starší děti do II. třídy. V 15,00 hod. se děti vrací na I. třídu a odtud se do 16,00 hod. rozcházejí domů.

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Obuv na přezutí nesmí mít podrážku, která poškozuje podlahové krytiny. Zakázány jsou pantofle.

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogické pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neopouštějí děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené. Rodiče si mohou přijít pro dítě až do třídy či na školní zahradu a odchod dítěte oznámí učitelce. Do tříd vstupují rodiče bez bot, do šaten nevstupují rodiče ve znečištěné obuvi. Učitelky přebírají zodpovědnost za děti až po osobním převzetí dítěte od zákonného zástupce ve třídě. Toto platí jak při ranním předávání, tak při odpoledním vydávání dětí. Teprve po osobním předání dítěte učitelce může rodič opustit budovu.

Vyzvednutí dítěte starším sourozencem, prarodiči nebo cizí osobou, vždy rodiče projednají s ředitelkou školy, která s nimi vyřídí potřebné formality dle § 9, § 22 Občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů. Bez písemného pověření /formulář na třídách/ učitelky nevydají dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci.

Děti, které odchází domů po obědě, si vyzvedávají rodiče v době od 12:15 do 12:345 hod. Ostatní děti se rozcházejí od 14:15 hod do 16:00 hod.

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Nejdéle však do konce provozní doby mateřské školy.

Nepřítomnost dítěte je nutné omluvit nejpozději v den očekávané absence **do 8 hodin** na tel. čísle **383 393 237, mobil: 725 771 134, emailem na adrese: skolka@obec-cejetice.cz nebo osobně učitelce**. Po návratu dítěte do školy je nutné jej omluvit písemně v docházkovém listu s uvedením důvodů absence.

Pro odhlášení stravného dítěte je nutné toto učinit **do 8,00 hodin** na tel. Čísle **383 393 237, mobil: 725 771 134**.

Pokud nebude dítě omluvené, bude se mu započítávat stravné za 1. den neplánované nepřítomnosti (jídlo si v tomto případě může rodič vyzvednout do jídlonosičů ve školní jídelně MŠ).

Při pobytu v MŠ dodržují zákonní zástupci dětí stanovenou organizaci provozu MŠ s vnitřním režimem školy a řídí se školním řádem.

Při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi, docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí dodržují pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Provoz MŠ v letních měsících je podle místních podmínek přerušen. Rozsah přerušeni nebo omezení provozu MŠ stanoví po projednání se zřizovatelem ředitelka MŠ a oznámí zákonnému zástupci předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období a to z organizačních či technických příčin, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení či přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

Zabezpečení budovy:

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Z důvodu povinnosti školy stanoveném v § 29, odst. 2 zák. č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, který upravuje zajišťování bezpečnosti a ochranu zdraví dětí při vzdělávání, je prostor před vchodovými dveřmi hlavní budovy mateřské školy monitorován kamerovým systémem. Kamery slouží pouze k monitorování vstupu do budovy mateřské školy.

Zákonní zástupci a osoby vcházející do budovy mateřské školy dodržují společná pravidla při vstupu do budovy mateřské školy – při vstupu do budovy je třeba zazvonit na zvonek třídy a vyčkat na pokyn otevírat vchodové dveře. Každý, kdo vchází do budovy MŠ, musí zazvonit jednotlivě, nikdo nepouští do budovy jinou osobu.

Pro rodiče (zákonné zástupce) je budova MŠ z bezpečnostních důvodů otevřena v těchto časových intervalech:

6,30 – 8,30 hodin

12,00 – 12,45 hodin

14,30 – 16,00 hodin

Mimořádnou dobu příchodu či odchodu dětí mimo tyto časové intervaly lze dohodnout předem s učitelkou MŠ osobně nebo telefonicky.

Pohyb cizích osob v MŠ bez vědomí ředitelky či její zástupkyně je zakázán.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hod., a to telefonicky nebo osobně. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne telefonicky nebo osobně.

V mateřské škole a okolí platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek. Do celého areálu je zakázáno vstupovat se psy.

Rodiče zodpovídají za nebezpečné předměty, které si děti přinesou z domova. Před předáním dítěte do třídy, zkontrolují, zda nemá dítě předměty apod, které by ohrožovaly bezpečnost dětí v MŠ.

Hračky, knihy apod. si mohou děti přinést do MŠ s tím, že MŠ neručí za jejich případnou ztrátu či zničení.

Nedoporučujeme nosit cennosti do MŠ (zlaté řetízky atd.) Při ztrátě či poškození nenese škola žádnou odpovědnost.

Rodiče dohlíží na bezpečné uložení kol, šlapadel, v zimních měsících bobů, sání atd. na tomu určené místo na zahradě MŠ a jsou si vědomi možné ztráty. V tomto případě (krádež) nebudou požadovat náhradu na MŠ.

Rodiče předávají osobně dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.

Rodiče nebo zákonní zástupci mohou na základě zmocnění pověřit k vyzvedávání jinou osobu. Bez tohoto zmocnění k zastupování v povinnostech přivádět a odvádět dítě učitelka dítě jiné osobě nevydává.

Rodiče nebo zmocněné osoby dojíždějících dětí jsou povinni předat dítě osobně pracovníci MŠ, která je k tomuto úkonu pověřena. Též jsou rodiče nebo zmocněné osoby povinni vyzvednout osobně své dítě u autobusu v místě svého bydliště.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Pedagogický pracovník může, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a elektronickou formou. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky. O dalších aktivitách a dění v MŠ se lze dozvědět na webových stránkách obce Čejetice, sekce MŠ Čejetice.

Režim dne:

7,30-8,30 – příchod dětí do MŠ, předávání pedagog. pracovníkům, volná hra dle volby dětí a tématu i řízené aktivity
8,30-9,30 – hygiena, dopolední svačina, ranní cvičení, řízená výchovná činnost dle tématu
9,30 –11,30 - příprava na pobyt venku, pobyt venku, příp. náhradní činnost
11,30- 12,30 – oběd, hygiena, příprava k odpočinku
12,30- 14,00 – odpolední odpočinek a zájmové činnosti
14,00-16,00 – odpolední svačina, volná hra dle volby dětí a tématu, pobyt na šk. zahradě
Všechny tyto činnosti i časové rozvržení jsou přizpůsobovány individuálním potřebám všech dětí .

IV.Zacházení s majetkem školy

Děti jsou povinni chovat se k majetku školy ohleduplně a záměrně a cíleně jej neničit. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k jeho ochraně. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci), požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy nebo školnici.

V. Přijímací řízení

Ředitelka MŠ stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín (v době od 2. do 16. května) a dobu pro podání žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a zveřejní je obvyklým způsobem (v MŠ a ve vývěskách všech obcí, které náleží pod obec Čejetice, webové stránky školy).Přijímání přihlášek do MŠ na následující školní rok probíhá v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná.

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud kapacita MŠ není naplněna.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole. O přijetí či nepřijetí dítěte rozhoduje ředitelka MŠ. Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ v souladu se zákonem č.500/2004 Sb., správní řád .

Přednostně jsou přijímány děti předškolní a děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku (od 1. 9. 2018 nejméně třetího roku věku), pokud mají místo

trvalého pobytu ve školském obvodu obce Čejetice, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhoduje ředitelka MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, registrujícího lékaře pro děti a dorost a na základě písemné žádosti rodičů. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i během školního roku.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Ukončení předškolního vzdělávání:

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle zákona č.561/2004 Sb., § 35 odst.1, jestliže:

- 1, se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- 2, zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- 3, ukončení doporučí v průběhu pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- 4, zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- 5, ukončení doporučí v průběhu zkušební doby dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

VI. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

Rodiče dětí nebo zákonní zástupci dětí hradí 100,- Kč na dítě za každý kalendářní měsíc, kdy je MŠ je otevřena.

Výše příspěvku je stanovena po dohodě se zřizovatelem(obcí) tak, aby nepřesáhla max. 50% skutečných měsíčních neinvestičních nákladů na jedno dítě v uplynulém kalendářním roce.

Příspěvek se platí hotově vždy do 15. dne následujícího kalendářního měsíce, pokud ředitelka školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jiný termín (§6 odst.6 vyhl. č.43/2006 Sb.)

Nepřítomnost dítěte nemá vliv na krácení stanovené částky a opakované nezaplacení příspěvku je považováno za narušení provozu MŠ (dle §35 odst.1,písm.b. zákona 561/2004 Sb.)

Další možnosti snížení či prominutí úplaty- viz. „Pokyn ředitelky MŠ ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání“

Osvobozen od úplaty je dítě, které chodí do posledního ročníku MŠ, nejvýše na 12 měsíců (školský zákon,§ 123 odst.2 Sb. a novela 472/2011).

Úplata za školní stravování dětí

Je-li dítě v době podávání jídla v MŠ, stravuje se vždy (vyhláška č. 14/2005 o předškolním vzdělávání).

Stravování zajišťuje školní jídelna v rozsahu dohodnutém rodiči dítěte s provozářkou školní jídelny.

Výše stravného je stanovena ředitelkou MŠ a rodiče jsou informováni o výši stravného na nástěnce v MŠ.

Stravu lze odhlásit den předem do 13,00 hodin osobně nebo telefonicky. Strava se do vlastních jídlonosičů vydává pouze první den nemoci dítěte.

Na začátku školního roku nebo první den nástupu dítěte do MŠ je vybírána záloha na stravné v hodnotě 800 Kč. Vyúčtování zálohy probíhá v měsíci červenci.

Úplata za stravování dítěte v mateřské škole je platba, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.

VII. Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do MŠ vyplní rodiče „Evidenční list dítěte“, ve kterém bude uvedeno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování potvrzuje rodič na přihlášce do MŠ.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

VIII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a ochrany před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Všechny děti, navštěvující MŠ mají stejná práva, nikdo není zvýhodňován, každému je poskytnuta pomoc a podpora v míře, kterou individuálně potřebuje.

Mateřská škola zajistí, aby děti byly vhodnou formou a přiměřeně svému věku poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní.

S ohledem na věkové schopnosti předškolních dětí je nutné děti trvale vést k bezpečnému chování.

V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

1. Zajištění pedagogického dohledu nad dětmi:

Ředitelka MŠ je povinna zabezpečit prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných MŠ. Rodiče jsou při vzdělávacích akcích pedagogům nápomocni a společně zajišťují dostatečný dozor nad dětmi tak, aby nedošlo k úrazu.

2. Opatření v průběhu vzdělávacích činností:

Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy.

Při hře dětí dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem používat v MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.

Nesmí se vzdálit od dětí, při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ.

Nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, štetce, tužky či jiné ostré a špičaté předměty, dále drobné korálky a stavebnicové tvary, které by si mohly děti strčit do nosu či ucha.

Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.

Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavný dozor při cvičení. Eliminuje nejrizikovější místa. Před zahájením cvičení vždy zkontroluje, zda je v pořádku tělocvičné nářadí i náčiní. Při převlékání dětí vykonává učitelka stálý dozor, sama se obléká až poslední. Neprodukuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně. Při rozcházení dětí domů věnuje zvýšenou péči úpravě a čistotě dětí. Dítě předává pouze rodičům či pověřené osobě (na základě písemného pověření).

Při vzdělávání dětí dodržují pracovníci MŠ pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

3. Opatření při pobytu dětí venku:

Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelky MŠ dětem bez dozoru na průlezkách, houpačkách a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Pedagogičtí pracovníci před pobyt zkontrolují prostor, sportovní vybavení zahrady- kolotoč, houpačky, „opičí dráha“, skluzavka atd. A odstraní všechny nebezpečné předměty a překážky.

Při pobytu dětí v přírodě pedagog. pracovníci vybírají pouze bezpečná místa a dbají, aby děti neopustily vymezená prostranství.

Při vycházkách chodí děti ve dvojicích, v zástupu tak, aby byla maximálně zajištěna jejich bezpečnost. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky, k čemuž používají výstražný terčík a bezpečnostní vesty. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě apod.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

4. Opatření při sportovních aktivitách, výletech:

Ředitelka školy rozhoduje na základě náročnosti akce a počtu dětí o určení další způsobilé osoby, tak, aby byla zajištěna výchova, bezpečnost a ochrana dětí, včetně dětí se zdravotním postižením.. Stanoví hlavního vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných prostorech nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

5. Opatření při úraze:

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoli úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zvýšenou pozornost věnovat úrazům břicha, zvl. jedná-li se o podezření na vnitřní poranění. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. O úrazu bez zbytečného odkladu informuje ředitelka pojišťovny, u které je MŠ pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví dětí. Ředitelka školy bez zbytečného odkladu též podá hlášení o úrazu příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce. V knize úrazů se evidují všechny úrazy, ke kterým došlo při činnostech v MŠ nebo na akcích organizovaných školou. Zápis úrazu provádí učitelka zodpovědná za dozor.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovány pouze za účelem evidence úrazů, popř. jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu na příslušném formuláři vyhotovuje učitelka, která provádí zápis do knihy úrazů ve spolupráci s ředitelkou školy, jde-li o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte v MŠ. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá MŠ zákonnému zástupci. Další zasílá ředitelka školy zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

IX. Povinné předškolní vzdělávání- upřesnění výkonu práv a povinností rodičů dětí a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně.

V MŠ Čejetice je povinné předškolní vzdělávání určeno **denně od 8,00 hod. do 12,00 hod.** Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti (a to do 8 hodin) - telefonicky na tel. čísle 383 393 237, mobil: 725 771 134, emailem na adrese: skolka@obec-cejetice.cz nebo osobně.

Po návratu dítěte do školy rodič nebo jeho zákonný zástupce omluví nepřítomnost dítěte písemně v docházkovém listu s uvedením důvodu nepřítomnosti a podpisem zákonného zástupce.

Jiný způsob plnění předškolního vzdělávání:

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. B) nebo c) je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizinců místo pobytu dítěte
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Z individuálního vzdělávání vyplývá pro zákonného zástupce povinnost poskytovat vzdělávání v oblastech dle RVP PV, ŠVP a dalších materiálů, vztahujících se ke školní zralosti. Na základě žádosti zák. zástupců doporučí MŠ. Zákonní zástupci vedou během individuálního vzdělávání portfolio dítěte, jehož doporučený obsah obdrží od MŠ, celé portfolio vezmou do MŠ k ověření úrovně osvojovaných očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Termín ověření je stanoven vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termín na první polovinu prosince-oznámeno v září. Další termín ověřování bude v měsíci březnu- oznámeno v lednu. Přesné datum bude zákonným zástupcům sdělen písemně doporučenou poštou, telefonicky, vyvěšením oznámení na webu mateřské školy, nebo s nimi dohodnut.

Forma přezkoušení – dopolední návštěva v MŠ v předem domluvené dny, z které posléze učitelky dané třídy vypracují zprávu obsahující shrnutí dovedností a doporučení rodičům.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u přezkoušení.

Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze opětovně individuálně vzdělávat.

Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ vždy osobně.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě ve třídě určené k rozcházení nebo na zahradě mateřské školy.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.

Po vyzvednutí dítěte je nutné opustit prostory MŠ.

Pokud si zákonný zástupce dítěte nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník zůstává s dítětem v budově MŠ. Pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky, nformuje telefonicky ředitelku školy.

Pokud se ředitelce (popř. ped. pracovníkovi) nepodaří kontaktovat zák. zástupce nebo pověřenou osobu k vyzvedávání dítěte, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně – právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagog. pracovník nebo ředitelka kontaktovat Obecní úřad v Čejeticích, nebo Policii ČR. Ve spolupráci s Policií ČR zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku.

Pedagog. pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.

Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou na tel. Čísle 383 393 237, mobil 725771134 emailem na adrese: skolka@obec-cejetice.cz nebo osobně mateřské škole.

Povinně předškolní děti – rodiče jsou povinni omlouvat písemně vždy, za každou absenci s uvedením důvodu nepřítomnosti. O uvolnění delší než 2 dny rodiče žádají ředitelku školy prostřednictvím žádosti o uvolnění.

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky, emailem na adrese: skolka@obec-cejetice.cz.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte neinfekčního charakteru nebo jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na hlavní nástěnce v MŠ.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, pro podrobnější informace o jejich dítěti sjednat s třídními učitelkami v mateřské škole informační pohovor.

Ředitelka mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Mateřská škola upravuje pravidla vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami dle vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se spec. vzděl. potřebami a dle této vyhlášky stanovuje pravidla poskytování podpůrných opatření I. stupně, jejich realizaci s využitím plánu pedagogické podpory i pravidla vyhodnocování účinnosti takto poskytnutých podpůrných opatření, nastavuje pravidla organizace a zajišťování podpory poskytování II.-V. stupně. Škola identifikuje spec. vzděl. potřeby dětí, navrhuje podpůrná opatření v 1. stupni podpory, realizuje podpůrná opatření a vyhodnocuje podpůrná opatření v 1. stupni podpory. V případě, že škola zjistí, že podpůrná opatření, která realizuje, nestačí, kontaktuje škola zákonného zástupce a poté prostřednictvím zákonného zástupce školské poradenské zařízení.

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, současně také prostřednictvím emailu.

Směrnice nabývá účinnosti dne 1.9. 2018 a současně se tímto ruší Školní řád ze dne 1.9.2017 se tímto ruší

V Čejeticích: 1.9.2018

Platnost pro školní rok 2018/2019

Bc. Panská Jitka
ředitelka MŠ

Mateřská škola Čejetice okres Strakonice
Čejetice 94
386 01 Strakonice

Školní řád MŠ Čejetice

Školní rok: 2017/2018